15.11.2018 r.

Łódź,

ZO/04/MBH/2018

**Znak sprawy:**

**Specyfikacja Warunków Zamówienia (SWZ)**

ZO/04/MBH/2018

**Zapytanie ofertowe nr**

**I. ZAMAWIAJĄCY**

Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. L. Schillera w Łodzi, ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, [www.filmschool.lodz.pl](http://www.filmschool.lodz.pl), fax 042 674 81 39, e-mail: [zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl](mailto:zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl)

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

Rozbudowa istniejącego Wielomodułowego Systemu Wspomagania Procesu Kształcenia w Uczelni o moduły: biuro karier oraz badanie losów absolwenta

1

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr
2. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

kod CPV

CPV: 48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne,

CPV: 77263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania,

CPV: 72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania,

CPV: 72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania,

CPV: 72000000-5 Usługi informatyczne,

CPV: 72212000-4 Usługi programowania oprogramowania aplikacyjnego,

CPV: 79632000-3 Szkolenie pracowników

1. Szczegółowe zasady dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia zostały określone w umowie.
2. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień w PWSFTviT im. L. Schillera w Łodzi oraz zgonie z zasadą konkurencyjności.
3. Zamówienie realizowane jest w ramach środków z Konkursu organizowanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (zwanego dalej „Instytucją Pośredniczącą”) w osi priorytetowej III, działanie 3.5., nabór nr: POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17 na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z026/17-00i wniosku o dofinansowanie nr WND-POWR.03.05.00-00-Z026/17

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap** | **Zakres prac** | **Termin zakończenia etapu** |
| I | Dostawa licencji na oprogramowanie | Do 30 dni od podpisania umowy |
| II | Wdrożenie w obszarze:   * Biuro karier | Do 60 dni od podpisania umowy |
| III | Wdrożenie w obszarze:   * Badanie losów | Do 60 dni od podpisania umowy |

**IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być złożona na druku „FORMULARZ OFERTOWY” (załącznik nr 2 do SWZ) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty tłumaczenie tych dokumentów na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
5. Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom zawartym w treści Zapytania ofertowego. Oferta musi zawierać wymagane w załączniki.
6. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginałów lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę (osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy).
7. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
8. Oferta i dokumenty sporządzone przez Wykonawcę muszą być podpisane (za podpis uznaje się własnoręczny podpis złożony w sposób umożliwiający identyfikację osoby).
9. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były parafowane przez osobę podpisującą ofertę, ponumerowane i połączone ze sobą w sposób trwały.

**V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH W CELU POTWIERDZENIA ICH SPEŁNIANIA**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
   1. zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna, że wykonawca spełnia warunki dotyczące posiadania odpowiedniej zdolności technicznej lub zawodowej, jeśli wykaże, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie, gwarantujące właściwe wykonanie zamówienia:

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostarczył dla Uczelni działającej na podstawie Ustawy o Szkolnictwie Wyższym zamówienie, którego przedmiotem był :

m.in. system do zarządzania tokiem studiów wraz z opieką serwisową trwającą minimum 12 miesięcy, co najmniej w następujących obszarach funkcjonalnych (w zakresie funkcjonalności wskazanej w Opisie Przedmiotu Zamówienia, który stanowi Załącznik nr 1 do SWZ):

* Biuro karier
* Śledzenie losów absolwentów

Dla minimum 6 użytkowników

Dopuszcza się zamówienia, które zostały w pełni wdrożone a okres opieki gwarancyjnej / serwisowej Systemu trwa od minimum 12 miesięcy od zakończenia wdrożenia i poparte zostaną poświadczeniem należytego wykonywania.

1. Zasada oceny spełniania warunków Zamawiającego:

Ocena spełniania warunków wymaganych od wykonawców zostanie dokonana wg formułyspełnia - nie spełnia na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu *Wykonawcy* powinni przedłożyć Wykaz wykonanych usług na wzorze stanowiącym Załącznik nr 7 do SWZ.

**VI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYVH KRYTEIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty są:

**1) kryterium „cena brutto za wykonanie zamówienia” (C) – z wagą 60 %**

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

C min.

**C** = ------------ x 60% 1 % - 1 punkt

Cbad.

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

C min. – cena najniższa spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

Cbad. – cena oferty badanej

Maksymalnie w tym kryterium można otrzymać 60 punktów.

**2) Kryterium „gwarancja” - z wagą 40%**

Gwarancja w tym kryterium będzie oceniana wg poniższej punktacji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Okres gwarancji | Liczba przyznanych punktów |
| 1 | 12 | 0 pkt |
| 2 | 24 miesiące | 40 pkt |

Maksymalna ilość punktów, jaką można przyznać w kryterium „Gwarancja” wynosi 40 pkt.

2. Łączna liczba punktów dla każdej oferty stanowić będzie sumę punktów uzyskanych w podanych wyżej kryteriach.

3. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium „cena” będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

**VI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena przedmiotu zamówienia podana w ofercie powinna być wyrażona w złotych polskich, jako cena brutto.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, określonym w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
3. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie Formularzu ofertowym – załączniknr 2 do Zapytania Ofertowego ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Cena podana przez Wykonawcę ustalona jest na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w walucie krajowej (PLN).
7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT ORAZ WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI**

1. Oferta powinna być przesłana na formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SWZ) za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl, faksem na nr: 42  674 81 39 poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna ul. Targowa 61/63, 90-323 Łódź, **do dnia28.11.2018 r. do godziny 14:00 wraz z następującymi załącznikami:**
2. wypełnionym formularzem cenowym (załącznik nr 4 do SWZ),
3. wypełnionym oświadczeniem o braku powiązań z Zamawiającym (załącznik nr 6 do SWZ)
4. kserokopią wypisu z rejestru przedsiębiorców lub zaświadczenia z ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencjiwystawione nie wcześniejszej niż sześć miesięcy przed datą złożenia oferty.
5. Wypełnionym Wykazem wykonanych usług (załącznik nr 7 do SWZ)
6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 lit c) SIWZ składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokument, o którym mowa w pkt 1c) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
8. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1a) zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

**VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający wyklucza Wykonawców powiązanych kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegającew szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie zaakceptują treści SWZ lub złożą ofertę niezgodną z wymogami określonymi w SWZ.

**IX. ZMIANA UMOWY**

Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień umowy w następujących sytuacjach:

1. zmiana terminu dostawy z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku wprowadzenia zmian w dostawie;
2. nastąpiła ustawowa zmiana stawki podatku VAT. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT cena brutto nie ulegnie zmianie. W zależności od wysokości nowych (zmienionych stawek podatku VAT), podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota netto wynagrodzenia Wykonawcy;
3. zmiana nazw, siedziby stron umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych;
4. po podpisaniu umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
5. zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem umowy.

**X. DODATKOWE INFORMACJE**

Maria Kowalska- Bieniek, Jadwiga Krakowiak

Dodatkowych informacji udziela

pod adresem email: [zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl](mailto:zaopatrzenie@filmschool.lodz.pl).

**XI. ZAŁĄCZNIKI**

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1
2. Wzór formularza ofertowego- zał. nr 2
3. Wzór umowy – zał. nr 3
4. Formularz cenowy- zał. 4
5. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO- zał. nr 5
6. Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym- zał. nr 6
7. Wykaz wykonanych usług- zał. Nr 7

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Znak sprawy: ZO/04/MBH/2018**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie (instalacja, konfiguracja, szkolenia, uruchomienie) modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta w siedzibie Zamawiającego**.**

Na przedmiot zamówienia Zamawiający wymaga min. 12 miesięcy gwarancji, jednak nie mniej niż gwarancja producenta.

# Zakres zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa posiadanego systemu** poprzez dostawę licencji oraz wdrożenie modułów biuro karier oraz badanie losów absolwenta.

Oferowane moduły muszą być w pełni zintegrowane z posiadanym przez Zamawiającego systemem SIMPLE EDU.

# Warunki licencyjne

**Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.**

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie (instalacja, konfiguracja, szkolenia, uruchomienie) modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta w siedzibie Zamawiającego**.**

Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędącego własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego rozwiązania

# Zobowiązania Wykonawcy

**W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest m.in. do:**

1. dostarczenia, instalacji i konfiguracji modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta pod potrzeby Zamawiającego,
2. wydania dokumentacji przynajmniej w wersji elektronicznej,
3. dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów),
4. cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania nie mającego odpowiednika w języku polskim.
5. dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.
6. dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą na samodzielną naukę obsługi systemu, która będzie przekazywana etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia.
7. w przypadku wprowadzenia zmian w systemie w trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej dokumentacji zarówno użytkownika jak i administratora.
8. wydania dokumentu licencyjnego modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta
9. przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. zintegrowanego systemu informatycznego, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.

# Licencje

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta
2. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu, licencja nie może ograniczać liczby miejsc jego instalacji (tzw. „stanowiska”).
3. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
4. Dla zakresów funkcjonalnych systemu, dla których zostały określone wartości liczbowe, dopuszcza się jedynie wprowadzenie ograniczenia co do liczby jednocześnie pracujących osób w systemie. Jednakże ograniczenie to musi umożliwić jednoczesną pracę wymienionej w tabeli liczbie osób.

**Wymagana funkcjonalność Systemu:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zakres funkcjonalny cz. Dziekanatowa** | **Liczba osób jednocześnie pracujących** |
| * + - 1. Biuro karier (Wirtualna uczelnia)       2. Badanie losów absolwenta (Wirtualna uczelnia) | 2 |

Licencje obejmą również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy.

# Wdrożenie

Usługi związane z wdrożeniem modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta będą obejmowały w szczególności:

1. Wykonawca musi dokonać instalacji całości oprogramowania w siedzibie Zamawiającego.
2. Dostosowanie modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta do potrzeb Zamawiającego, łącznie z przeprowadzeniem niezbędnych modyfikacji, w celu spełnienia wymagań określonych w SIWZ.
3. Przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników końcowych.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności w siedzibie Zamawiającego osób realizujących wdrożenie modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta.
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia kompletnej dokumentacji dostarczanych modułów (w wersji papierowej oraz elektronicznej) w języku polskim, obejmującej opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych przez użytkowników.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu w dowolnym momencie do zamówionych prac projektowych, wykonawczych i wdrożeniowych opracowywanych przez Wykonawcę

# Etapy projektu i termin realizacji

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap** | **Zakres prac** | **Termin zakończenia etapu** |
| I | Dostawa licencji na oprogramowanie | Do 30 dni od podpisania umowy |
| II | Wdrożenie w obszarze:   * Biuro karier | Do 60 dni od podpisania umowy |
| III | Wdrożenie w obszarze:   * Badanie losów | Do 60 dni od podpisania umowy |

Etapy mogą być realizowane równolegle w celu optymalizacji procesu wdrożenia.

Szczegółowy harmonogram realizacji projektu zostanie opracowany jako element analizy przedwdrożeniowej.

# Szkolenia użytkowników

1. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności modułów: biuro karier oraz badanie losów absolwenta

# Zasady gwarancji

**Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych** przez okres min. 12 miesięcy na zasadach określonych w umowie.

Biuro Karier (WIRTUALNA UCZELNIA)

|  |  |
| --- | --- |
| Numer | Opis funkcji |
|  | System online dostępny w sieci Internet. |
|  | System musi działać na danych zawartych w systemie Dziekanatowym. |
|  | Funkcje systemu muszą być dostępne w ramach systemu Wirtualna Uczelnia. |
|  | System obsługuje rolel użytkowników:  - Użytkownik niezalogowany (dostęp wyłącznie do części ogólnej serwisu informacyjnego),  - Użytkownik zalogowany – student,  - Użytkownik zalogowany – absolwent,  - Użytkownik zalogowany – dydaktyk,  - Użytkownik zalogowany – pracodawca (konta zakładane z poziomu stron internetowych samodzielnie przez pracodawców),  - Pracownik – pracownik biura karier. |
|  | W systemie muszą być dostępne funkcje, do których dostęp możliwy jest wyłącznie po zalogowaniu:  - Mój profil,  - Oferty pracy, praktyk, staży i szkoleń. |
|  | System musi umożliwiać tworzenie, edycję i zarządzanie treściami i plikami w nim zamieszczonymi. Tworzenie, edycja i zarządzanie treściami musi się odbywać przez narzędzia nie wymagające od użytkowników znajomości żadnych języków tworzenia stron internetowych. |
|  | System swoje działanie musi opierać na serwisie klasy CMS i musi umożliwiać edycję zarówno struktury stron jak i powiązań między stronami w obrębie tego modułu. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Student oraz użytkownik zalogowany – Absolwent: Możliwość wypełnienia kwestionariusza osobowego w formie formularza CV:  Dane ogólne:  - Prezentacja zdjęcia (jeśli istnieje w bazie systemu Dziekanatowego)  - Zgoda na udostępnianie danych kontaktowych potencjalnym pracodawcom  - Zgodna na prezentację profilu  Doświadczenie zawodowe:  - Definiowanie pozycji doświadczenia zawodowego (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Dodatkowe umiejętności:  - Definiowanie nowej pozycji umiejętności (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Ukończone kursy:  - Definiowanie nowej pozycji kurs (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Języki obce:  - Definiowanie nowej pozycji język obcy (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Odbyte praktyki:  - Definiowanie nowej pozycji praktyki (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Uzyskane certyfikaty:  - Definiowanie nowej pozycji certyfikatu (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Dodatkowe wykształcenie:  - Definiowanie nowej pozycji dodatkowego wykształcenia (możliwość edycji, usuwania pozycji)  Ukończone studia:  - Definiowanie nowej pozycji ukończone studia (możliwość edycji, usuwania pozycji) |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Student, Absolwent, Pracodawca:  - Możliwość wypełniania ankiet udostępnionych przez użytkowników o roli Pracownik Biura karier;  - Podział ankiet na nieuzupełnione, uzupełnione, wygasłe. |
|  | Funkcje systemu komunikacja od/do pomiędzy rolami użytkowników zalogowanych:  - Student – Pracownika Biura Karier,  - Student – Dydaktyk,  - Student – Pracodawca,  - Absolwent – Pracownika Biura Karier,  - Absolwent – Pracodawca,  - Dydaktyk – Pracownika Biura Karier,  - Dydaktyk – Pracodawca,  - Pracodawca – Pracownika Biura Karier. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca, Pracownik Biura Karier:  Możliwość wypełniania kwestionariusza firmowego:  - Dane firmy,  - Branże (słownik),  - Dane teleadresowe. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca, Pracownik Biura Karier:  Możliwość definiowania listy pracowników (reprezentacja firmy, osoby do kontaktu, opiekunowie praktyk i staży):  - Imię,  - Nazwisko,  - Email,  - Typ pracownika.  Aktywowanie/Dezaktywowane pracowników.  Zmiana hasła pracownika. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca, Student, Absolwent:  - Możliwość wypełniania ankiet udostępnionych przez rolę Pracownik Biura Karier. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca:  Możliwość definiowania ofert:  - Forma aplikacji, Nazwa stanowiska, Typ oferty (słownik), Miejsce zatrudnienia, Branże (słownik), Region (słownik);  - Opis zadań. Definiowanie nowej pozycji zadań (możliwość edycji, usuwania pozycji);  - Wymagania. Definiowanie nowej pozycji wymagania (możliwość edycji, usuwania pozycji);  - Warunki zatrudnienia. Definiowanie nowej pozycji warunków zatrudnienia (możliwość edycji, usuwania pozycji).  Możliwość przeglądania własnych ofert. |
|  | Funkcje systemu Moi kandydaci dla ról użytkownik zalogowany – Pracodawca:  - Przeglądanie listy kandydatów,  - Przeglądanie profilu i CV kandydata. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracownik Biura Karier:  - Definiowania ankiet i określanie czasu i warunków ich dostępności dla danych Użytkowników zalogowanych. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracownik Biura Karier:  - Przeglądanie listy firm,  - Aktywacja/Dezaktywacja firm,  - Przeglądanie szczegółów firmy. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracownik Biura Karier:  - Przeglądanie listy ofert (zaakceptowane, do zaakceptowania, odrzucone, deaktywowane),  - Akceptacja/Odrzucanie ofert,  - Dezaktywowanie ofert. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Pracownik Biura Karier:  - Zarządzanie słownikiem branż  - Zarządzanie słownikiem regionów |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Student, Absolwent, Pracodawca, Pracownik Biura Karier:  Wyszukiwanie ofert:  - Filtrowanie ofert po branżach, regionach, typach ofert;  - Wyszukiwanie po zadanej frazie;  - Dodatkowe filtrowanie po numerze oferty, nazwie stanowiska, formie aplikacji, miejscu zatrudnienia, dacie publikacji, nazwie firmy.  Przeglądanie szczegółów wybranej oferty:  - Numer oferty, nazwa firmy, typ oferty, stanowisko, miejsce zatrudnienia, branże, data ważności oferty, data publikacji oferty;  - Opis zadań;  - Wymagania;  - Warunki zatrudnienia;  - Dane osoby kontaktowej. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Student, Absolwent:  - Dodawanie wybranych ofert do obserwowanych,  - Przeglądanie listy obserwowanych ofert,  - Aplikowanie na daną ofertę. |
|  | Funkcje systemu dla ról użytkownik zalogowany – Student, Absolwent:  - Automatyczne powiadomienia na email, Wirtualną Uczelnię o danych ofertach;  - Możliwość wyboru branż (słownik), typów ofert (słownik). |
|  | Możliwość zamieszczania ofert pracy i staży dla studentów na stronie internetowej uczelni poprzez firmy i podmioty zewnętrzne |

1. Badanie losów absolwenta (WIRTUALNA UCZELNIA)

|  |  |
| --- | --- |
| Numer | Opis funkcji |
|  | System musi posiadać pełną bazę studentów którzy zakończyli studia wraz z informacją o dacie i roku uzyskania status absolwenta. |
|  | System musi posiadać bieżący dostęp do pełnej bazy absolwentów uczelni bez konieczności wykonywania prac administracyjnych/technicznych. |
|  | System musi udostępnić funkcji masowego odfiltrowania grupy absolwentów w wydziału , kierunku , stopnia i formy studiów którzy ukończyli studia we wskazanym roku akademickim. |
|  | System musi umożliwiać przygotowanie dowolnej liczby wzorców ankiety kierowanych do absolwentów.  Wzorce ankiet muszą zawierać standardowy zestaw pytań wraz ze zdefiniowanymi odpowiedziami.  Dopuszcza się stosowanie odpowiedzi w formie otwartej (opisowej). |
|  | System musi udostępniać wypełnienie ankiet dla absolwentów którzy nie posiadając właściwych ( aktualnych ) danych kontaktowych. System musi umożliwić manualne wskazanie kierunku ukończonych studiów i roku ukończenia studiów tak aby zidentyfikować właściwą ankietę dla absolwenta.  Identyfikacja osoby powinna być sprowadzona do niezbędnych danych osoby numer albumu lub numer PESEL. |
|  | System musi umożliwiać masowe kierowanie ankiet do wybranej grupy absolwentów na podstawie ustalonego wzorca/szablonu ankiety. |
|  | System musi udostępniać wypełnienie ankiet kierowanych do absolwentów z poziomu strony internetowej. |
|  | System musi udostępniać powiadomienia wysyłane do absolwentów z informacją o przygotowanej ankiecie dla absolwenta. |
|  | System musi umożliwiać ponowne wysyłanie powiadomień do już skierowanych ankiet bez konieczności ponownego generowania ankiet. |
|  | System musi udostępniać w wysyłanych powiadomieniach dane dostępowe do przygotowanych ankiet absolwenta. Jako kanały powiadomień należy zastosować wysłanie wiadomości na e mail absolwenta lub za pomocą wiadomości sms. |
|  | System musi udostępnić raport zestawiający statystykę odpowiedzi udzielanych przed absolwentów.  Raport musi być udostępniony w formie zagregowanych danych udostępnionych do aplikacji zewnętrznych np. pakiety biurowe (Office). |

# INTEGRACJA

Dostarczone moduły muszą być w pełni zintegrowane z posiadanym przez Zamawiającego systemem SIMPLE EDU. Wszelkie koszty związane z integracją ponosi Wykonawca.

**Załącznik nr 2 do SWZ**

**……………………………**

**(pieczęć Wykonawcy)** *(miejscowość i data)*

*( pieczęć Wykonawcy)*

ZO/04/MBH/2018

**Znak sprawy:**

**OFERTA**

**na ………………………………………………………………………………………**

1. Pełna nazwa i adres siedziby Wykonawcy ……………………………………………….…

Telefon: ……………………….. Fax: …………………….……………..

REGON: …………………….…. NIP: …………………….……………..

Numer rachunku bankowego …………………………………………………………………..

1. CENA OFERTY

cena netto: ……………… zł / słownie: …………………………………..……………………. zł

należny podatek VAT …... % ……………….. zł / słownie: ……….….………………………. zł

**cena brutto: …………………. zł / słownie: ……………………………….……………………. zł**

1. Oświadczamy, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający.
2. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielamy …………. miesięcznej gwarancji (wymagane minimum 12 miesięcy), licząc od dnia podpisania protokołu odbioru.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWZ, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia na warunkach w nim określonych.
4. Oświadczamy, że wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 został przez nas zaakceptowany   
   i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy bez udziału podwykonawców/z udziałem podwykonawców\*. W przypadku wykonania zamówienia z udziałem podwykonawców należy wskazać część zamówienia, która zostanie wykonana z ich udziałem:

……………………………………………………………………………………………………….

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w ciągu ……………od dnia podpisania umowy.
2. Załącznikami do niniejszej oferty są:
3. ……………………………………..
4. ……………………………………..
5. ……………………………………..
6. Oferta została złożona na …. stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ……… do nr ………. .
7. Z naszej strony osobą do kontaktów jest:

………………………………… ……………………………...

*imię i nazwisko telefon/fax*

1. Wykonawca należy do sektora MŚP (mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa): TAK / NIE (zaznaczyć właściwe)

…..………………………..………….

*Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 do SWZ**

## Znak sprawy:

ZO/04/MBH/2018

## Umowa nr …………………….

W dniu w .............................. Łodzi pomiędzy Państwową Wyższą Szkołą Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. Leona Schillera w Łodzi, ul. Targowa 61/63 zwaną w dalszej treści Umowy **Zamawiającym,** reprezentowaną przez:

Kanclerza – mgr Igora Duniewskiego

przy kontrasygnacie Kwestor – mgr Iwony Kopeć

REGON: 000275850 NIP: 724-000-49-52

a firmą **…………………………………………………..**

zarejestrowaną w KRS pod nr **……………………**

REGON **…………………….** NIP **………………………..**

reprezentowaną przez **…………………**

zwaną w dalszej części Umowy **Wykonawcą**.

**Przedmiot Umowy**

**§ 1**

1. Zamawiający udziela, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie publiczne: …………………………………………………………………………..
2. Przedmiot zamówienia obejmuje:
3. dostawę oprogramowania Systemu w ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ wraz z licencjami;
4. uruchomienie i wdrożenie oprogramowania Systemu spełniającego wymagania opisane w OPZ oraz wykonanie wymienionych w nim usług;
5. dostawę niezbędnych baz danych i systemów operacyjnych na potrzeby Systemu;
6. szkolenie pracowników Zamawiającego;
7. świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego Systemu w okresie 12 miesięcy;
8. udzielenie opcji na rozszerzenie oprogramowania Systemu w zakresie określonym w OPZ.
9. Szczegółowy zakres dostaw, usług oraz opcji określony jest w OPZ
10. Oferowany System musi być systemem w pełni zintegrowanym z posiadanym przez Zamawiającego systemem SIMPLE EDU.

**§ 2**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu z chwilą podpisania Umowy licencję niewyłączną do oprogramowania Systemu na następujących polach eksploatacji:
2. wprowadzenie do pamięci komputera;
3. sporządzenie kopii zapasowej.
4. Zakres udzielonych licencji obejmuje: terytorium Polski i jakiegokolwiek innego kraju.
5. Licencje udzielone na czas nieoznaczony.
6. Wykonawca oświadcza, że:
7. nabył w całości majątkowe prawa autorskie do oprogramowania Systemu od jego twórców;
8. korzystanie z oprogramowania systemu informatycznego na podstawie Umowy nie narusza żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich, a zwłaszcza nie wymaga uzyskiwania jakiegokolwiek zezwolenia od osoby trzeciej.
9. Następujące działania Zamawiającego dokonywane w czasie korzystania z oprogramowania Systemu nie wymagają zgody Wykonawcy:
10. sporządzenie kopii zapasowej, jeżeli jest to niezbędne do korzystania z oprogramowania Systemu. Kopia ta nie może być używana równocześnie z oprogramowaniem Systemu;
11. obserwowanie, badanie i testowanie funkcjonowania oprogramowania Systemu w celu poznania jego idei i zasad – w trakcie wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania oprogramowania Systemu przez Zamawiającego na zasadach określonych w Umowie;
12. zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenie jego formy, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania informacji koniecznych do osiągnięcia współdziałania oprogramowania Systemu z innymi programami komputerowymi, o ile łącznie zostaną spełnione następujące przesłanki:
13. czynności te dokonywane będą przez Zamawiającego albo przez osobę działającą na jego rzecz,
14. informacje niezbędne do osiągnięcia współdziałania nie były uprzednio łatwo dostępne dla Zamawiającego,
15. czynności te odnoszą się wyłącznie do tych części oprogramowania Systemu, które są niezbędne do osiągnięcia współdziałania.

**§ 3**

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany w następujących etapach i terminach:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Etap** | **Zakres prac** | **Termin zakończenia etapu** |
| I | Dostawa licencji na oprogramowanie | Do 30 dni od podpisania umowy |
| II | Wdrożenie w obszarze:   * Biuro karier | Do 60 dni od podpisania umowy |
| III | Wdrożenie w obszarze:   * Badanie losów | Do 60 dni od podpisania umowy |

1. Wykonawca zobowiązuje się do telefonicznego powiadomienia Zamawiającego o planowanym terminie dostawy przedmiotu Umowy.
2. Dostawa realizowana będzie w dni robocze w godzinach pracy Zamawiającego, z wyłączeniem sobót i niedziel oraz innych dni wolnych.
3. Wykonawca w dniu odbioru przekaże Zamawiającemu dokumenty, o których mowa w OPZ i SWZ.

**Postanowienia ogólne**

**§ 4**

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
2. dostawy oprogramowania Systemu zgodnie z postanowieniami Umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, właściwymi normami i zasadami wiedzy technicznej oraz należytą starannością, bezpieczeństwem, dobrą jakością i właściwą organizacją, zainstalowania i uruchomienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, gotowego do pracy, bez dodatkowych kosztów;
3. świadczenia wszelkich usług związanych z dostawą oprogramowania Systemu przy użyciu własnych materiałów, urządzeń i narzędzi, posiadających niezbędne certyfikaty. Wykonawca zapewnia środki niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca przyjmując usługę do wykonania zobowiązuje się zarazem do:
5. wykonywania jej z należytą starannością zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie;
6. analizy doraźnych wskazówek Zamawiającego i uwzględniania ich w projekcie, o ile będą one zgodne z zakresem projektu;
7. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczące Zamawiającego i jego siedziby, w których posiadanie wszedł świadcząc usługi;
8. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia powinny być przeszkolone pod względem przestrzegania przepisów BHP i ppoż.
9. Osoby skierowane do wykonania przedmiotu zamówienia zobowiązane są do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego regulaminów, zasad kontroli dostępu i innych przepisów porządkowych obowiązujących w danym obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem zakazu palenia tytoniu. Osobom tym zabrania się wprowadzania na teren obiektu osób postronnych, korzystania ze sprzętu i urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach Zamawiającego (a w szczególności nie mogą korzystać z telefonów stacjonarnych znajdujących się w obiektach Zamawiającego), oraz do zachowania tajemnicy w zakresie dotyczącym wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Zamawiającego na szkody i straty.
10. Za przestrzeganie przepisów BHP, ppoż. i ewentualne wypadki przy pracy podczas świadczenia usług przez osoby reprezentujące Wykonawcę, odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
11. Wszyscy pracownicy wykonujący usługi w imieniu Wykonawcy podlegają osobie, która go reprezentuje.

**§ 5**

Zamawiający zobowiązuje się:

1. dokonać odbioru oprogramowania Systemu dostarczonego zgodnie z Umową;
2. dokonać zapłaty Wykonawcy odpowiedniego wynagrodzenia za wykonaną, zgodnie z Umową i załącznikami do niej, dostawę, wdrożenie oraz usługi serwisowe w wysokości i na zasadach określonych w Umowie;
3. informować Wykonawcę o występujących wadach dostarczonego oprogramowania Systemu, stwierdzonych podczas ich eksploatacji, a także brakach ilościowych lub niezgodnościach z OPZ.

**§ 6**

1. Strony zobowiązują się do ścisłego współdziałania w okresie obowiązywania Umowy. W tym celu obydwie Strony wyznaczą osoby odpowiedzialne za właściwą realizację zobowiązań Stron wynikających z Umowy i zapewnienie zgodnego współdziałania.
2. Zamawiający utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Kierownika Projektu. Obowiązki Kierownika Projektu pełnić będzie osoba wskazana w odrębnym oświadczeniu przedłożonym Wykonawcy.
3. Wykonawca utworzy i utrzyma przez cały okres ważności Umowy stanowisko Koordynatora współpracy. Obowiązki Koordynatora współpracy pełnić będzie osoba wskazana w odrębnym oświadczeniu przedłożonym Wykonawcy.
4. Strony oświadczają, że osoby wymienione powyżej są upoważnione do działania w imieniu odpowiednio, każdej ze Stron, w zakresie ustaleń dotyczących realizacji Umowy, przy czym ustalenia te nie mogą zmierzać do zmiany Umowy.

**Zasady wykonania analizy przedwdrożeniowej**

**§ 7**

1. Po podpisaniu Umowy Koordynator współpracy i Kierownik Projektu ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego dotyczącego realizacji analizy przedwdrożeniowej. Spotkanie organizacyjne odbędzie się nie później niż 3 dni robocze od wejścia w życie Umowy. W trakcie spotkania zostaną ustalone daty pierwszych spotkań w ramach analizy przedwdrożeniowej.
2. Wynikiem analizy przedwdrożeniowej będzie Dokument Analizy Przedwdrożeniowej.
3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu Dokument Analizy Przedwdrożeniowej po przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej, nie później jednak niż 15 dni roboczych od daty obowiązywania Umowy.
4. Dokument Analizy Przedwdrożeniowej powinien zostać przeanalizowany i zaakceptowany przez Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych, liczonych od daty przekazania wymienionego dokumentu Zamawiającemu.
5. Jeżeli w terminie 3 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej, Zamawiający nie dokona jego akceptacji i nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy jego akceptacji, Strony uznają, iż Zamawiający dokument zaakceptował.
6. W przypadku, gdy Zamawiający zgłosi uwagi do Dokument Analizy Przedwdrożeniowej, Strony podejmą działania mające na celu uzgodnienie ostatecznej treści dokumentu w ciągu 4 dni roboczych od daty zgłoszenia uwag.
7. Zmiana zaakceptowanego Dokumentu Analizy Przedwdrożeniowej możliwa jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności po zaakceptowaniu przez Strony.

**Zasady realizacji prac wdrożeniowych**

**§ 8**

1. Strony zobowiązują się do realizacji prac wdrożeniowych w zakresie Obszarów funkcjonalnych Systemu.
2. Kierownik Projektu i Koordynator Współpracy ustalą datę pierwszego spotkania organizacyjnego, dotyczącego realizacji prac wdrożeniowych. Spotkanie organizacyjne odbędzie się w ciągu 3 dni roboczych od zaakceptowania dokumentu – Dokument Analizy Przedwdrożeniowej. W trakcie spotkania zostaną ustalone daty pierwszych spotkań w ramach prac wdrożeniowych poszczególnych obszarów funkcjonalnych Systemu.
3. Konsultanci będą ustalać terminy spotkań indywidualnie z osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego, bezpośrednio zaangażowanymi w realizację prac wdrożeniowych.
4. Każdorazowy udział Konsultanta w pracach wdrożeniowych potwierdzany będzie na dokumencie Karta Usług – KU, przez osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego.
5. Wszelkie wątpliwości i zastrzeżenia, co do jakości wykonanych usług Zamawiający będzie umieszczał na dokumencie KU w odpowiednim, przeznaczonym do tego celu miejscu.
6. W ciągu 5 dni roboczych po zrealizowaniu wszystkich prac związanych z danym etapem prac wdrożeniowych, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Protokół odbioru etapu.
7. Jeżeli w terminie 5 dni roboczych od przekazania przez Wykonawcę Protokołu odbioru etapu prac wdrożeniowych, Zamawiający nie potwierdzi Protokołu odbioru i nie zgłosi na piśmie uzasadnionej odmowy jego potwierdzenia, Strony uznają, iż Zamawiający potwierdza wykonanie tego etapu prac wdrożeniowych.
8. Strony ustalają, iż prace (konfiguracyjne) Wykonawcy będą wykonywane w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy Zamawiającego pomiędzy godziną 9:00 a 17:00 lub zdalnie.
9. Bez względu na inne zobowiązania podjęte przez Zamawiającego w Umowie, Zamawiający:
10. zapewni udział pracowników umożliwiający sprawną realizację prac wdrożeniowych przez Wykonawcę;
11. zapewni Konsultantom możliwość uzyskania potwierdzenia przeprowadzenia prac wdrożeniowych na dokumencie KU niezwłocznie po wykonaniu usługi;
12. zobowiązuje się realizować wszystkie zalecenia Konsultantów umieszczane na dokumencie KU. W przypadku, gdy Zamawiający nie zgadza się na realizację zaleceń, umieści stosowną uwagę na dokumencie KU;
13. zapewni Wykonawcy zdalny dostęp do Systemu i infrastruktury sprzętowo-informatycznej Zamawiającego w celu umożliwienia Wykonawcy wykonania zarówno prac wdrożeniowych jak i serwisowych oraz migracji danych na warunkach określonych w SIWZ.
14. Bez względu na inne zobowiązania podjęte przez Wykonawcę w Umowie, Wykonawca jest zobowiązany do:
15. zapewnienia, że Konsultanci będą posiadali stosowne kwalifikacje i doświadczenie wymagane przy prowadzeniu prac wdrożeniowych;
16. informowania Zamawiającego o aktualnym stanie realizacji prac wdrożeniowych nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu poprzez przekazanie Zamawiającemu raportu z prac wdrożeniowych;
17. informowania Kierownika Projektu o wszystkich sytuacjach mogących utrudnić sprawną realizację prac wdrożeniowych;
18. dostarczenia oprogramowania i zainstalowania go na dedykowanym dla Systemu sprzęcie komputerowym;
19. wydania instrukcji systemu przynajmniej w wersji elektronicznej. Instrukcja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów). Cała instrukcja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest instrukcja dla administratora w zakresie oprogramowania niemającego odpowiednika w języku polskim. Instrukcja powinna być podzielona na instrukcję użytkownika i instrukcję administratora Systemu;
20. instrukcja obsługi Systemu dla użytkownika musi umożliwiać samodzielną naukę obsługi Systemu i musi zostać dostarczona na początku wdrożenia. Dopuszcza się przekazywanie instrukcji etapami zgodnie z harmonogramem wdrożenia;
21. wydania dokumentu licencyjnego dla Systemu;
22. przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. zintegrowanego systemu informatycznego, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym.
23. W przypadku konieczności zmiany terminu lub godziny przybycia Konsultanta, Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia o powyższym fakcie Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym planowaną wizytę.
24. W przypadku konieczności zmiany terminu lub godziny przybycia Konsultanta, Zamawiający zobowiązany jest do zawiadomienia o powyższym fakcie Wykonawcy, najpóźniej 2 dni przed planowaną wizytą.

**§ 9**

1. W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonego oprogramowania Systemu z OPZ Zamawiającemu przysługuje w każdym momencie realizacji Umowy prawo do żądania jej niezwłocznego usunięcia przez Wykonawcę.
2. Przekazanie przedmiotu dostawy oraz wdrożenie potwierdzać będą protokoły zdawczo-odbiorcze. Podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego nie wyłącza możliwości późniejszego zgłaszania przez Zamawiającego roszczeń z tytułu rękojmi, niezgodności ilościowej lub niezgodności jakościowej dostarczonego przedmiotu Umowy z OPZ.
3. W imieniu Zamawiającego odbioru dokonywać będzie Przedstawiciel Zamawiającego: Joanna Wesołek – Zastępca Kierownika Działu Rektorskiego

**§ 10**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo bieżącej kontroli jakości wykonywanych usług.
2. Protokół sporządzony przez Zamawiającego, podpisany będzie przez obie strony, czyli osoby wymienione w oświadczeniu, o którym mowa w § 6 Umowy.

**Zasady rękojmi, gwarancji i serwisu**

**§ 11**

1. Wykonawca udziela …… miesięcznej gwarancji na System oraz zobowiązuje się do świadczenia usług serwisowych przez okres …..miesięcy od daty zakończenia wdrożenia.
2. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie lub usterki Systemu na swój koszt, o ile ich przyczyna leży po stronie Wykonawcy.
3. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie lub usterki Systemu, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania awarii lub usterek.
4. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
5. usuwanie awarii i usterek w Systemie:
6. błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania Systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 10 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: w ciągu 36 godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę,
7. błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania Systemu, wynikające z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – dostęp zdalny (pierwszorzędnie) – czas reakcji: maksymalnie 20 godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: do 10 dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę.

Do czasu usunięcia awarii lub usterek zgłoszonych Wykonawcy nie wlicza się czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego, a niezbędne do wykonania naprawy ani czasu, w którym Zamawiający będzie weryfikował dostarczone rozwiązanie;

1. w przypadku wykazania awarii lub usterek zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym systemie rozwiązywania problemów Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update’u lub Upgrade’u oprogramowania Systemu lub też – według wyboru Wykonawcy – poprzez usunięcie awarii lub usterek. Usunięciem awarii lub usterki może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii lub usterki, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii lub usterki. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii lub usterki, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych;
2. zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:
3. może następować w jednej z niżej wymienionych form:

* pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy …………
* telefonicznie pod numerem telefonu …………..,
* pocztą elektroniczną na adres **………………**

Zamawiający może zgłaszać awarie i usterki całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą odbywać się w godzinach od 9:00 do 17:00. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie wykonane w dni robocze po godzinie 17:00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia o godz. 9:00;

1. po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazania potwierdzenia o usunięciu awarii lub usterki:
   * + - wpis potwierdzający poprawność wykonanych  zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu,
       - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres,
       - protokołem usunięcia awarii lub usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy;
2. potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę.
3. Jeżeli pogorszenie jakości funkcjonowania bądź niezdolność Systemu do realizacji funkcji zgodnie ze specyfikacją jest skutkiem prac wdrożeniowych i serwisowych prowadzonych przez osoby nieupoważnione przez Wykonawcę do ich prowadzenia oraz nieposiadające autoryzacji Wykonawcy, Wykonawca obciąży Zamawiającego kosztami prac wykonanych w związku z usunięciem tej niezdolności lub odpowiednio poprawieniem jakości funkcjonowania Systemu. W takim wypadku Strony uzgodnią termin niezbędnych prac.
4. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie …………. miesięcy od daty zakończenia wdrożenia.
5. W ramach usług serwisowych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
6. dostarczanie nowych wersji Systemu uwzględniających:
7. zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego obowiązujących na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną wykonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie,
8. zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania;
9. informacje o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej;
10. reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy;
11. analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie
12. Dostęp do internetowego systemu rozwiązywania problemów, za pomocą którego Zamawiający zgłasza i monitoruje swoje problemy.
13. świadczenie pomocy technicznej hot-line w dni robocze w godzinach, co najmniej 9:00 - 17:00.
14. Usługi serwisowe będą świadczone tylko w stosunku do ostatniej i przedostatniej oficjalnie i powszechnie udostępnionej wersji Systemu. Uaktualnienia Systemu dokonuje Wykonawca w ramach Umowy.
15. Wykonawca zapewnia, że System działa poprawnie oraz że jest zgodne z obowiązującymi przepisami prawa na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.
16. W przypadku wprowadzenia zmian w Systemie w trakcie trwania Umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmian zaktualizowanej instrukcji zarówno użytkownika jak i administratora.
17. Wykonawca z należytą starannością zabezpieczy dane powierzone przez Zamawiającego, w ramach realizacji usługi serwisu, asysty i asysty powdrożeniowej.
18. Wykonawca odpowiada za szkody rzeczywiste wyrządzone Zamawiającemu w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, licencji, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych z wyłączeniem utraconych korzyści.
19. Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność za szkody Zamawiającego i osób trzecich spowodowane istnieniem wad ukrytych przedmiotu Umowy oraz za szkody powstałe przy usuwaniu tych wad.
20. Naprawa gwarancyjna powinna być zweryfikowana w testach obejmujących dokonana zmianę.
21. Zamawiający zobowiązuje się archiwizować na nośnikach magnetycznych, optycznych lub innych bazy danych obsługiwane przez System nie rzadziej niż co 2 dni robocze pod rygorem utraty prawa do bezpłatnej naprawy przez Wykonawcę awarii i usterek.
22. Wyłącznie w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z zobowiązań gwarancyjnych Zamawiający po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Wykonawcy o takim zamiarze i braku niezwłocznej skutecznej reakcji z jego strony ma prawo skorzystać na koszt Wykonawcy z usług zastępczych bez utraty gwarancji. W przypadku skorzystania z takiej możliwości zakres wykonanych prac zostanie udokumentowany przez wykonawcę zastępczego zgodnie z ogólnymi zasadami dokumentowania projektów informatycznych, a dokumentacja zostanie przekazana Wykonawcy celem umożliwienia dotrzymania gwarancji przez producenta/Wykonawcę.
23. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady przedmiotu Umowy na okres 12 miesięcy.
24. Bieg terminu gwarancji i rękojmi rozpoczyna się od dnia następnego, licząc od dokonania odbioru końcowego lub w przypadku stwierdzenia wad w Systemie na etapie jego odbioru od dnia następnego po potwierdzeniu ich usunięcia.
25. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji także po terminie określonym w ust.1 i ust. 16, jeżeli reklamował wady przed upływem tego terminu.
26. Jeżeli Wykonawca w okresie gwarancji nie usunie wad w terminie 14 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego, to Zamawiający może zlecić usunięcie ich stronie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy. W tym przypadku koszty usuwania wad będą pokrywane w pierwszej kolejności z Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.

**§ 12**

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność za wszelkie szkody osobowe i majątkowe wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem Umowy, również w przypadku, gdy szkoda była wynikiem działania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy. Pełna odpowiedzialność materialna odnosi się również do poszkodowanych osób trzecich.
3. Wstępne oszacowanie szkody oraz sporządzenie przez przedstawicieli Zamawiającego protokołu szkód musi odbyć się niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia szkody przy udziale przedstawiciela Wykonawcy. Ostateczną wysokość szkody Zamawiający określi w terminie 14 dni od daty sporządzenia protokołu.
4. Wykonawca zobowiązuje się pokryć straty związane z zaistniałymi szkodami w terminie 1 miesiąca po uzyskaniu informacji od Zamawiającego o wysokości szkód.

**Rozliczenie**

**§ 13**

1. Za wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **brutto:…………. zł (słownie zł: …………………) w tym ………….. podatku VAT: …………… zł (słownie zł: …………………………>)**
2. Zamawiający za wykonanie Umowy w zakresie zamówienia podstawowego zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie etapami (tj. płatność wynagrodzenia następować będzie częściami) po zakończeniu określonych etapów z tym.

**§ 14**

1. Za wykonanie I etapu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości brutto: **………………………….. zł (**słownie zł:**……………………………….zł 00/100)** w tym…………… podatku VAT …………….zł (słownie zł: ……………………..).
2. Pod pojęciem instalacji należy rozumieć instalację Systemu, jego uruchomienie i sprawdzenie poprawności działania w miejscu użytkowania.
3. Należność z tytułu dostawy wymienionej w OPZ będzie płatna przez Zamawiającego po wykonaniu dostawy na konto bankowe Wykonawcy wskazane w fakturze, potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego, w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania.

**§ 15**

1. Strony oświadczają, że są płatnikami podatku VAT.
2. Wynagrodzenie, określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, również koszty licencji na oprogramowanie i koszty nośników tego oprogramowania.
3. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany bez zastrzeżeń Protokół odbioru końcowego danego etapu.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Jako dzień zapłaty strony ustalają dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Opóźnienie w płatnościach za świadczenie usług, ze strony Zamawiającego, nie może stanowić podstawy do wstrzymania świadczenia usług.
8. Strony zastrzegają, iż wierzytelności pieniężne wynikające z Umowy nie mogą być przedmiotem przelewu i kompensaty bez pisemnej zgody Zamawiającego.
9. W przypadku braku zapłaty w terminie, Wykonawca będzie uprawniony do naliczenia   
   i żądania zapłaty odsetek ustawowych od Zamawiającego.
10. Zamawiający nie dopuszcza podwykonawstwa w zakresie wykonania przedmiotu Umowy.

**§ 16**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
2. za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wynagrodzenia Wykonawcy stanowiące wartość przedmiotu Umowy;
3. za opóźnienie w realizacji przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 15 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia;
4. za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie trwania gwarancji z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 18 za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia ponad terminy wyznaczone w Umowie.
5. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
6. Postanowienia Umowy dotyczące kar umownych pozostają wiążące dla stron w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
7. Kara umowna oraz odszkodowanie, potrącone będą przez Zamawiającego z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub zabezpieczenia należytego wykonania Umowy bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy.
8. Strony postanawiają, że w przypadku zaległości płatniczych Zamawiającego powyżej 30 dni, Wykonawca upoważniony będzie do powstrzymania się z dalszym świadczeniem dostaw i usług wskazanych w Umowie. Po bezskutecznym wezwaniu do zapłaty i upływie 14 dni Wykonawca upoważniony będzie do odstąpienia od Umowy, o czym Zamawiający zostanie poinformowany na piśmie. W takim przypadku Wykonawca ma prawo do wynagrodzenia za pracę wykonaną do czasu odstąpienia od Umowy.

**Zakończenie Umowy**

**§ 17**

1. Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca zostanie postawiony w stan przymusowej lub dobrowolnej likwidacji, w celu innym niż połączenie lub przekształcenie własnościowe.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca zapewni obsługę, rękojmię, gwarancję dla wykonanych części Umowy.

**§ 18**

1. Wykonawca może odstąpić od Umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionych przyczyn odbioru przedmiotu Umowy w ciągu 30 dni roboczych.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy, jeżeli:
3. zaistnieje istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
4. Wykonawca nie będzie wykonywał Umowy lub będzie ją wykonywał w sposób nienależyty;
5. Wykonawca opóźni realizację przedmiotu Umowy powyżej 30 dni ponad terminy określone w § 3 z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i nie uzyska zgody Zamawiającego na zmianę terminu.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

**Ochrona danych osobowych**

**§ 19**

1. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych studentów PWSFTViT w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
2. Warunki powierzenia przetwarzania danych osobowych studentów określa umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszej umowy, a w przypadku osób fizycznych Zamawiający wystawi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca obowiązany jest przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć środki zabezpieczające dane osobowe, oraz spełniać wymagania określone w przepisach.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła, w szczególności informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych dotyczących Jednostki.
6. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę, Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się w formie pisemnej do Jednostki o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych, powyższych informacji jedynie w celu wykonania przedmiotu umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się ujawnić powyższe informacje tylko tym pracownikom Wykonawcy i podwykonawcom, wobec których ujawnienie takie będzie uzasadnione zakresem, w którym wykonują przedmiot umowy.
9. Powyższe przepisy nie będą miały zastosowania wobec informacji powszechnie znanych lub opublikowanych oraz w przypadku żądania ich ujawnienia przez uprawniony organ.

**Inne postanowienia**

**§ 20**

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 3 dni kalendarzowych od powstania tych okoliczności.
3. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.
4. W razie powstania sporu pomiędzy Stronami na tle realizacji Umowy, przed wystąpieniem na drogę sądową, Strony podejmą starania w celu rozwiązania rozbieżności na drodze negocjacji. Brak porozumienia co do rozstrzygnięcia kwestii spornej w terminie 30 dni od daty jej zgłoszenia przez którąkolwiek ze Stron, uprawnia do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.
5. Sądem właściwym jest sąd powszechny w Łodzi.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie:
7. przepisy ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy
8. Regulamin udzielania zamówien w PWSFTviT w ramach Projektu „Media Biznes Hub: zintegrowany program rozwoju kompetencji w PWSFTviT w Łodzi”.
9. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
10. właściwe przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, w tym w szczególności przepisy regulujące dostawę (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy,
11. przepisy ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
12. inne powołane w Umowie bądź regulujące materię wskazaną w Umowie, chociażby nie były wyraźnie wskazane.
13. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy jak i jej załączników, dla swej ważności wymagają zachowania formy pisemnej i podpisów obydwu Stron.
14. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień Umowy w następujących sytuacjach:
15. zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku:
16. wprowadzenia zmian w dostawie z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy,
17. działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie Umowy w określonym pierwotnie terminie;
18. nastąpiła ustawowa zmiana stawki podatku VAT. W przypadku zmiany ustawowej stawki podatku VAT cena brutto nie ulegnie zmianie. W zależności od wysokości nowych (zmienionych stawek podatku VAT), podwyższeniu bądź obniżeniu ulegnie kwota netto wynagrodzenia Wykonawcy;
19. zmiana nazw, siedziby stron Umowy, numerów kont bankowych, innych danych identyfikacyjnych;
20. zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy oraz wynagrodzenia Wykonawcy, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie Zamawiającego;
21. zmiana osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad przedmiotem Umowy.
22. Okoliczności uzasadniające zmianę terminów wykonania Umowy nie dają prawa do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w § 15, § 16, § 17, § 18 Umowy.
23. Wszelkie zawiadomienia przewidziane Umową, dla wywołania skutków prawnych wymagają formy pisemnej i potwierdzenia ich doręczenia drugiej Stronie.
24. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
25. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:
26. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 1;
27. Oferta Wykonawcy – Załącznik nr 2.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA**:

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

**Znak sprawy: ZO/04/MBH/2018**

**FORMULARZ CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa, parametry | **Wartość netto** | **Podatek VAT** | | **Wartość brutto** |
| 1 | Etap I |  |  | |  |
| 2 | Etap II |  |  | |  |
| 3 | Etap III |  |  | |  |
| **RAZEM:** | |  | |  |  |

...................................................................................

Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest jest Państwowa Wyższa Szkoła Filmowa, Telewizyjna i Teatralna im. Leona Schillera w Łodzi z siedzibą przy ul. Targowej 61/63, w Łodzi (kod pocztowy: 90-323), tel.: 422755800.
2. Inspektor ochrony danych w PWSFTviT: [iod@filmschool.lodz.pl](mailto:iod@filmschool.lodz.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Media Biznes Hub: zintegrowany program rozwoju kompetencji w PWSFTViT- Dostawa sprzętu cyfrowego”, nr ZO/01/MBH/2018, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

**Załącznik nr 6 do SWZ**

**(pieczęć Wykonawcy)**

**……………………………**

*(miejscowość i data)*

ZO/04/MBH/2018

**Znak sprawy:**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia pn. ……………………………………………………………………**

**Oświadczenie o braku powiązań z Zamawiającym**

Będąc uprawionym do reprezentacji oświadczam, że firma ............................................................ nie jest powiązana z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające

w szczególności na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,

b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

…..………………………..………….

*Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*

Znak postępowania: ZO/04/MBH/2018

Załącznik nr 7

**WYKAZ DOSTAW**

Wykonawca wskazuje posiadanie minimalnej wiedzy i doświadczenia – tj. wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie prac polegających na:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Krótki opis zamówienia** | **Nazwa odbiorcy/ zamawiającego** | **Data wykonania (rozpoczęcia mm/rrrr – zakończenia mm/rrrr)** | **Wartość**  **brutto** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |

Data: ……………………..

…..………………………..………….

*Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*